TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUSIÇÃO DE BENS COMUNS – LICITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ATÉ 06 (SEIS) ÔNIBUS ESCOLARES URBANOS ACESSÍVEIS, NOVOS, ZERO QUILÔMETRO, ANO/MODELO VIGENTE NA DATA DA ENTREGA, EQUIPADOS COM PLATAFORMA ELEVATÓRIA VEICULAR E SISTEMA DE AR-CONDICIONADO, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 44 PASSAGEIROS SENTADOS, ALÉM DO MOTORISTA, CONTEMPLANDO ESPAÇO RESERVADO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) OU PESSOA COM MOBILIDADE REDUZIDA, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO E AS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES, DESTINADOS AO TRANSPORTE DE ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e valores definidos no Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de medida	QTD.	CAT/MAT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	Ônibus escolar urbano acessível, novo, zero quilômetro, ano/modelo vigente na data da entrega, equipado com plataforma elevatória veicular ou Dispositivo de Poltrona Móvel – DPM e sistema de ar-condicionado, com capacidade mínima para 44 passageiros sentados, além do motorista, contemplando espaço reservado para pessoa com deficiência (PCD) ou pessoa com mobilidade reduzida, em conformidade com a legislação e as normas técnicas vigentes, destinado ao transporte de estudantes da Rede Municipal de Ensino de Governador Celso Ramos/SC.	unidade	06	613275	R$ 571.866,66	R$ 3.431.199,96

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, por possuir características e especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.4. O Contrato decorrente da ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, na forma da Lei n°14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A futura aquisição dos veículos implicará em consumo de recursos naturais e geração de emissões. Para minimizar os impactos ambientais, serão adotados os seguintes requisitos de sustentabilidade:

4.1.1. Exigência de veículo com tecnologia de motorização conforme os padrões de emissão do PROCONVE/P8 (equivalente ao Euro 6), que reduz significativamente a liberação de poluentes na atmosfera;

4.1.2. O município irá realizar as manutenções preventivas e as revisões periódicas conforme manual e plano de revisões, visando prolongar a vida útil do objeto.

4.1.3. Posteriormente, o município irá assegurar que o descarte/reciclagem de peças e pneus seja feito corretamente, respeitando as normas vigentes.

Vistoria

4.1.1. A vistoria compreenderá, no mínimo, a conferência do chassi, carroceria, motorização, capacidade de passageiros, sistema de climatização, equipamentos de segurança e acessibilidade, pneus, sistema elétrico, acabamento, identidade visual, equipamentos e acessórios exigidos, bem como das condições gerais do veículo, incluindo sua condição de novo e zero quilômetro, ausência de avarias ou defeitos aparentes e atendimento às normas técnicas e regulamentares aplicáveis. Deverão ser verificados, ainda, a conclusão do treinamento previsto, a entrega das chaves e do CRLV devidamente emitido e regularizado em nome do Município, livre de restrições administrativas ou financeiras, de modo que o veículo esteja apto ao uso imediato.

4.1.2. Constatada qualquer divergência, desconformidade, defeito, avaria ou ausência de equipamento, acessório, documento ou requisito exigido, o veículo não será recebido

definitivamente, cabendo à Contratada promover as adequações, correções ou substituições necessárias, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela Contratante.

Catálogo ou Prospecto

4.1.1. Será exigida a apresentação de catálogo, ficha técnica ou prospecto, em meio físico ou eletrônico, contendo imagens e especificações técnicas do veículo ofertado.

4.1.2. A documentação deverá permitir a identificação inequívoca da marca, do modelo, da motorização e das demais características técnicas do veículo, de modo a possibilitar a verificação da conformidade da proposta com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência. Serão aceitos documentos emitidos pelo fabricante, pelo representante autorizado ou obtidos em meio eletrônico oficial.

Subcontratação

4.2. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, tendo em vista a necessidade de assegurar a responsabilidade integral da contratada pelo fornecimento do veículo e pelo cumprimento das obrigações previstas no instrumento contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

ESPECIFICAÇÕES DO VEÍCULO:

4.4. A contratada deverá observar as seguintes especificações do veículo:

4.4.1. Veículo destinado ao transporte escolar urbano;

4.4.2. Novo, zero-quilômetro, fabricado no ano/modelo vigente da data da entrega;

4.4.3. Pintura na cor branca ou amarela, com faixa de identificação “ESCOLAR”, em conformidade com a legislação vigente;

4.4.4. Potência líquida mínima de 230 cv, comprovada por meio de catálogo, ficha técnica ou documento oficial emitido pelo fabricante;

4.4.5. Motor movido a diesel, com tecnologia de controle de emissão de gases no padrão PROCONVE P8 (Euro VI) ou tecnologia superior;

4.4.6. Transmissão mecânica ou automatizada, com, no mínimo, 6 (seis) marchas à frente e 1 (uma) marcha à ré;

4.4.7. Direção hidráulica, elétrica ou eletro-hidráulica;

4.4.8. Pneus radiais compatíveis com o Peso Bruto Total (PBT) do veículo e homologados pelo fabricante;

4.4.9. Estepe completo (roda e pneu), idêntico aos instalados no veículo;

4.4.10. Sistema de freios pneumáticos, com freio de serviço a disco ou a tambor, equipado com sistema ABS, em conformidade com a legislação vigente;

4.4.11. Sistema elétrico de 24 V, composto por duas baterias de 12 V;

4.4.12. Carroceria tipo urbano, com dimensões compatíveis com a capacidade de passageiros, a acessibilidade e as características operacionais do veículo

4.4.13. Capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) passageiros sentados, excluído o motorista, contemplando espaço reservado para pessoa com deficiência (PCD) ou pessoa com mobilidade reduzida;

4.4.14. Assentos individuais, estofados, revestidos em material impermeável de alta resistência, com encosto alto e cintos de segurança de 3 (três) pontos para o motorista e 2 (dois) pontos individuais para todos os passageiros, incluído no espaço reservado para fixação de cadeira de rodas;

4.4.15. Equipamento de acessibilidade composto por plataforma elevatória veicular (PEV) instalada em porta exclusiva de acessibilidade ou dispositivo de poltrona móvel (DPM), homologado pelo fabricante e em conformidade com as normas da ABNT e legislação vigente;

4.4.16. Sistema de climatização, com capacidade mínima de 100.000 BTU/h, dimensionado pelo fabricante para manter a temperatura confortável (entre 20.5 a 23.5ºC), mesmo com lotação máxima em clima tropical, comprovado mediante catálogo ou ficha técnica do fabricante;

4.4.17. Saídas de emergência operacionais, espelhos retrovisores e auxiliares de ponto cego;

4.4.18. Kit de ferramentas obrigatórios e equipamentos exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e pelas normas do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN);

4.4.19. Câmera de ré com monitor instalado no painel e sensor sonoro de estacionamento traseiro;

4.4.20. Tomadas USB individuais ou duplas para carregamento de dispositivo no painel do motorista e distribuídas no salão de passageiros;

4.4.21. Crono tacógrafo digital homologado pelo INMETRO instalado;

4.4.22. Peso Bruto Total (PBT) compatível com a capacidade de passageiros e com a carroceria ofertada, conforme as especificações do fabricante;

4.4.23. Entrega do veículo com a identidade visual do município, conforme modelo fornecido pela Administração;

4.4.24. A entrega do ônibus escolar com identidade visual personalizada com o brasão do Município no tamanho 40x32 cm, e a identificação ESCOLAR, conforme detalhado a seguir:

Vidro dianteiro - parte superior:

4.4.24.1. Altura da faixa preta: 28 cm

4.4.24.2. Escrita: ESCOLAR no centro em cor amarela, a letra O estará no centro do veículo.

4.4.24.3. Fonte da escrita ESCOLAR: Arial negrito

4.4.24.4. A faixa deve ser colada pelo lado interno no vidro dianteiro superior do veículo.

Laterais e traseira:

4.4.24.5. Largura da faixa: 40 centímetros de altura.

4.4.24.6. Cor da faixa: preta (aplicada nas laterais e na traseira do veículo).

4.4.24.7. Texto: A palavra ESCOLAR deve ser escrita em letras maiúsculas.

4.4.24.8. Fonte**:** ARIAL BLACK.

4.4.24.9. Pintura ou Película Vinílica (Adesivo): O uso de adesivos em vinil de alta resistência é totalmente autorizado pelo Detran.

Faixas Refletivas Adicionais:

4.4.24.10. Veículos escolares que possuem Peso Bruto Total (PBT) acima de 4.536 kg devem obrigatoriamente instalar as faixas refletivas prismáticas de segurança nas laterais e traseira (aquelas em módulos vermelhos e brancos de 30x5 cm), conforme a regulamentação do Contran.

4.4.24.11. Sistema de iluminação interna compatível com as especificações do fabricante e com a legislação vigente;

4.4.24.12. Atendimento integral às normas do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), às normas ambientais vigentes e às demais disposições técnicas aplicáveis ao transporte escolar;

4.4.24.13. O licitante vencedor deverá fornecer, no ato da entrega do veículo, o Manual de Garantia e Manutenção em língua portuguesa, contendo o detalhamento de todas as revisões periódicas obrigatórias, seus respectivos intervalos de quilometragem/tempo e a relação de itens cobertos.

4.4.25. IMAGEM ILUSTRATIVA DA PLOTAGEM DO VEÍCULO





5. EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. O prazo para a entrega do veículo será de até 90 (noventa) dias consecutivos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou da assinatura do instrumento contratual, conforme o procedimento adotado pela Administração.

5.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, uma única vez, por até 90 (noventa) dias consecutivos, mediante solicitação formal e justificada da contratada, sujeita à análise e à aceitação pela Administração.

TREINAMENTO PARA MOTORISTA E RESPONSÁVEIS PELA MANUTENÇÃO DO VEÍCULO

5.2.1. Deverá ser realizado treinamento para motoristas e servidores responsáveis pela manutenção dos veículos.

5.2.2. Prazo para realização do treinamento: até 10 dias após o recebimento provisório.

5.3. O treinamento deverá ser ministrado em formato presencial no município de Governador Celso Ramos/SC, com carga horária mínima de 4 horas. Conteúdo programático: operação do dispositivo de acessibilidade (PEV/DPM), manutenção preventiva básica, operação do sistema de climatização, entre outros. O treinamento será único para toda a frota, com a participação de no máximo 10 pessoas, incluindo o Diretor de transporte escolar, motorista e monitor que irão fazer a utilização do veículo, sem custos adicionais.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.4. O prazo de garantia (fabricação e montagem) do veículo será pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, sem limite de quilometragem.

5.4.1. A garantia deverá cobrir todo e qualquer defeito de fabricação ou montagem, incluindo a reposição de peças originais, componentes, conjuntos e a mão de obra necessária para execução dos reparos, sem qualquer ônus para o município contratante;

5.4.2. Na ocorrência de defeito de fabricação, montagem ou qualquer falha coberta pela garantia que impeça ou torne inseguro o deslocamento do veículo por meios próprios, caberá à CONTRATADA, durante o período de garantia, providenciar e custear integralmente o guincho ou transporte do veículo até a unidade autorizada, bem como seu retorno ao Município após a conclusão dos serviços.

5.4.3. O prazo para reparar defeitos/substituir peças deverá ocorrer em prazo compatível com a complexidade do serviço solicitado e em conformidade com as condições estabelecidas pela fabricante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação formal da Administração, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

5.4.4. A garantia não cobre o desgaste natural de peças nem danos por mal uso ou acidentes.

5.5. Durante o período de garantia, as **duas primeiras revisões** periódicas obrigatórias, previstas no plano de manutenção do fabricante, serão de responsabilidade integral da **CONTRATADA**, incluindo os custos referentes à mão de obra, serviços, peças, componentes, filtros, lubrificantes, óleos e demais materiais e insumos necessários à execução das revisões, sem qualquer ônus adicional para o Município.

5.5.1. Para assegurar a realização das revisões periódicas obrigatórias do veículo em concessionária ou oficina devidamente autorizada pelo fabricante, a **CONTRATADA** deverá providenciar o respectivo agendamento no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação formal da Administração, garantindo a execução dos serviços em conformidade com as condições e os prazos estabelecidos pelo fabricante, de modo a preservar integralmente a garantia do veículo.

5.5.2. As revisões deverão ser realizadas em concessionária, oficina ou unidade de assistência técnica integrante da rede autorizada do fabricante, de modo a preservar integralmente as condições de garantia do veículo.

5.5.3. Caso a unidade autorizada esteja localizada a uma **distância superior a 200 km** da sede do Município, caberá integralmente à **CONTRATADA** providenciar e custear o deslocamento ou transporte do veículo para realização das revisões e seu respectivo retorno ao Município, não podendo ser imputada à Administração qualquer despesa adicional decorrente da distância da rede autorizada.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.6. Receber o veículo no local previamente designado, realizando a conferência física e documental, a fim de verificar a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.6.1. Efetuar o pagamento à contratada, observados os prazos, as condições e os valores previstos no instrumento contratual, após o recebimento definitivo do objeto.

5.6.2. Comunicar formalmente à contratada a ocorrência de irregularidades, falhas ou desconformidades identificadas durante a execução contratual ou no período de garantia, para a adoção das medidas corretivas cabíveis.

5.6.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor formalmente designado, registrando eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

5.6.4. Disponibilizar as informações e os documentos necessários para a correta execução do objeto, sempre que solicitados pela contratada.

5.6.5. Rejeitar, total ou parcialmente, o objeto entregue em desacordo com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.7. Entregar o veículo automotor novo, zero quilômetro, em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando que o bem esteja em perfeitas condições de funcionamento e livre de vícios ou defeitos.

5.8. Fornecer, no ato da entrega, toda a documentação e os itens que acompanham o veículo, incluindo o manual do proprietário em língua portuguesa, a chave reserva e os demais documentos técnicos necessários à correta utilização e manutenção do bem.

5.9. Responsabilizar-se pelo primeiro licenciamento, pelo emplacamento, pelo pagamento das taxas obrigatórias e pelas demais despesas necessárias para que o veículo seja entregue em condições adequadas de circulação.

5.10. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao transporte, ao carregamento e ao descarregamento do veículo até o local indicado pela Administração, respondendo pela integridade do bem até o recebimento definitivo.

5.11. Durante o período de garantia, as duas primeiras revisões periódicas obrigatórias, previstas no plano de manutenção do fabricante, serão de responsabilidade integral da CONTRATADA, incluindo os custos referentes à mão de obra, serviços, peças, componentes, filtros, lubrificantes, óleos e demais materiais e insumos necessários à execução das revisões, sem qualquer ônus adicional para o Município.

5.12. Assegurar a prestação de assistência técnica durante o período de garantia, por meio de rede autorizada ou de atendimento compatível, incluindo o fornecimento de peças, serviços e mão de obra necessários para a correção de eventuais defeitos de fabricação.

5.13. Substituir ou reparar, às suas expensas, o veículo que apresentar defeitos de fabricação ou que não esteja em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo definido pela Administração.

5.14. Responder civil e administrativamente por eventuais danos causados ao veículo até o recebimento definitivo, bem como por prejuízos decorrentes da execução contratual.

5.15. Garantir que o veículo fornecido esteja em conformidade com as normas técnicas brasileiras, os regulamentos do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), a legislação ambiental aplicável e os demais padrões de segurança vigentes.

5.16. Cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

5.17. Assegurar a disponibilidade de peças de reposição durante todo o período de garantia.

5.18. Promover o treinamento dos motoristas e dos servidores responsáveis pela manutenção dos veículos, fornecendo as orientações necessárias para a correta operação dos equipamentos instalados.

6. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

Execução

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas mediante simples apostila, quando cabível.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a emissão da Autorização de Fornecimento, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, destinada à apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outras informações pertinentes.

Fiscal do contrato

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, nos termos do Decreto Municipal n.º 228/2023, art. 16.

6.7. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do art. 117, § 1.º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, do art. 16, inciso II, do Decreto Municipal n.º 228/2023 e dos arts. 20 a 25 da Lei Municipal n.º 1.774/2023.

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução contratual, determinando prazo para a correção, nos termos do art. 16, inciso III, do Decreto Municipal n.º 228/2023.

6.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias e saneadoras, quando for o caso, nos termos do art. 16, inciso IV, do Decreto Municipal n.º 228/2023.

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, nos termos do art. 16, inciso V, do Decreto Municipal n.º 228/2023.

6.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à adoção das providências necessárias quanto à renovação ou prorrogação contratual, quando cabível, nos termos do art. 16, inciso IX, do Decreto Municipal n.º 228/2023.

6.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando, quando necessário, os documentos comprobatórios pertinentes, nos termos do art. 16, incisos VI e VII, do Decreto Municipal n.º 228/2023.

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, comunicando o fato ao gestor do contrato para que sejam adotadas as providências cabíveis, quando a situação ultrapassar sua competência, nos termos do art. 16 do Decreto Municipal n.º 228/2023.

6.14. Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto Municipal n.º 228/2023, art. 15, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato referentes às ocorrências relacionadas à execução contratual e às medidas adotadas, informando, quando for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência. (Decreto Municipal n.º 228/2023, art. 15, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho da despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal n.º 228/2023, art. 15, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos e nas eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal n.º 228/2023, art. 15, VII).

6.19. O gestor do contrato tomará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal n.º 228/2023, art. 15, IX).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal n.º 228/2023, art. 15).

6.21. O gestor do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável pelos contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

7.2. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a verificação da conformidade do veículo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, mediante:

7.2.1. Conferência física do veículo;

7.2.2. Conferência documental;

7.2.3. Verificação da marca, modelo e demais características constantes da proposta e da documentação técnica apresentada;

7.2.4. Verificação da capacidade mínima de passageiros e da configuração dos assentos;

7.2.5. Verificação do funcionamento do sistema de climatização;

7.2.6. Verificação do funcionamento do dispositivo de acessibilidade, seja Plataforma Elevatória Veicular (PEV) ou Dispositivo de Poltrona Móvel (DPM);

7.2.7. Verificação do funcionamento da câmera de ré, monitor e sensor sonoro de ré;

7.2.8. Conferência dos equipamentos obrigatórios e dos itens de segurança;

7.2.9. Conferência do primeiro emplacamento em nome do Município;

7.2.10. Conferência na entrega do veículo com a identidade visual do município, conforme modelo fornecido pela Administração;

7.2.11. Conferência do tacógrafo homologado;

7.2.12. Realização de teste operacional do veículo e dos equipamentos instalados.

Recusa do objeto

7.3. O veículo será recusado quando:

7.3.1. Apresentar avarias ou danos que comprometam sua integridade ou utilização;

7.3.2. Apresentar divergência entre as características constantes da documentação técnica apresentada e as características efetivamente verificadas no veículo;

7.3.3. Não atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

7.3.4. Não possuir equipamentos obrigatórios ou itens de segurança exigidos pela legislação vigente;

7.3.5. Apresentar defeitos de fabricação ou funcionamento inadequado de componentes ou equipamentos;

7.3.6. Apresentar divergências ou irregularidades na documentação necessária à sua entrega, licenciamento ou circulação;

7.3.7. Não atender aos requisitos de acessibilidade, capacidade de passageiros ou demais características técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3.8. Na hipótese de recusa, a contratada deverá realizar, às suas expensas, as correções, substituições ou adequações necessárias, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo das demais medidas previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

Recebimento definitivo

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis, quando aplicável.

7.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente relativamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal, correrá a liquidação da despesa.

7.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a contratante.

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, nos termos da Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018.

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do menor índice oficial vigente para a correção monetária, a ser consultado quando da ocorrência do efetivo atraso.

Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** por **ITEM.**

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF), conforme a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, observados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

8.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação da totalidade dos quantitativos estimados, constituindo mera expectativa de direito ao fornecedor registrado, nos termos da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.4.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil

das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

8.4.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.4.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.4.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.4.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

Qualificação Técnica

8.4.20. Comprovação de aptidão para fornecimento de veículos destinados ao transporte coletivo de passageiros, de características equivalentes ou superiores, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.4.21. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto. Estes dados poderão ser utilizados pela Prefeitura para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato e edital, se for o caso.

8.4.22. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.4.23. A interessada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Documentação complementar para cooperativas

8.4.24. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971.

8.4.25. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados; a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.4.26. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107; a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.4.27. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas

assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

8.4.28. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 3.431.199,96** (três milhões, quatrocentos e trinta e um mil, cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**,** conforme custos unitários apostos na tabela acima, contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços (SRP), a disponibilidade e a previsão orçamentária ocorrerão somente no momento da contratação.

Governador Celso Ramos/SC, novembro de 2026.

ADILSON COSTA:02070256901
Assinado de forma digital por ADILSON COSTA:02070256901
Dados: 2026.11.12 11:49:29 -03'00'

Nome: Adilson Costa
Cargo: Secretário Municipal de Educação
CPF: 020.702.569-01